



VADEMECUM REDAZIONALE

Ogni contributo dovrà essere inviato al seguente indirizzo:
review@olympialex.com

Ogni contributo sarà sottoposto a un primo approfondito esame da parte del Direttore Esecutivo e del Comitato di Redazione che ne accerterà, oltre alla correttezza stilistica e linguistica, la pertinenza agli interessi della Rivista e la sua congruenza con la linea editoriale, e a un successivo esame di adeguatezza sotto il profilo scientifico da parte del Comitato di Valutazione Scientifica, in modalità di doppio referaggio anonimo (“*double blind peer review*”).

L’Autore verrà tempestivamente informato tramite e-mail dell’esito della disamina. Ogni eventuale modifica suggerita dovrà in ogni caso essere effettuata dall’Autore o di concerto con lo stesso.

Si invitano gli Autori ad attenersi scrupolosamente alle seguenti norme redazionali.

CRITERI GENERALI

- 1) I contributi devono essere originali e inediti, e non devono essere sottoposti ad altre riviste ai fini di pubblicazione.
- 2) Gli Autori non devono versare in situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tale da poter influenzare i risultati del contributo.
- 3) Qualora gli Autori siano più di uno, deve essere prontamente individuabile, all'interno del contributo, l'operato di ciascuno.
- 4) Il contenuto di ogni contributo deve avere un'impronta giuridica: deve essere volto ad analizzare una determinata vicenda, o tematica, con un approccio prevalentemente legale. Pertanto, la Rivista si riserva il diritto di respingere contributi aventi un taglio meramente di cronaca/giornalistico.
Per contro, il titolo del contributo deve suscitare l'interesse dei lettori.
- 5) Ogni contributo deve essere corredato di un **Abstract** (in italiano e in inglese), di **Keywords** (nel numero massimo di sei, in italiano e in inglese), e di un **Summary**.
- 6) Il numero dei caratteri (spazi inclusi, note comprese) deve essere:
 - circa 4.000 per ciascuna pagina;
 - NON OLTRE 100.000 per l'intero contributo.
- 7) Utilizzare il carattere tondo (standard) per il testo e le note.

Utilizzare il **grassetto** e il sottolineato solo ove assolutamente necessario.

Utilizzare il carattere *corsivo* per le parole latine, straniere, le frasi o le citazioni in lingua straniera, i titoli di opere, i termini dialettali e i suoni onomatopeici. Le parole straniere vanno sempre al singolare.

Le “*citazioni degli autori, delle norme, etc.*” vanno riportate sempre tra virgolette e in corsivo.

Utilizzare solo le **virgolette alte doppie** (“...”).

I segni di punteggiatura e le parentesi che seguono una o più parole in corsivo si riportano sempre in tondo, a meno che non siano parte integrante del brano in corsivo.

I puntini di sospensione sono sempre e solo tre (...).

- 8) Giustificare il testo e le note.

NON lasciare più di uno spazio bianco (una battuta) tra una parola e un'altra. NON inserire i rientri. Inserire righe vuote solo ove espressamente richiesto.

Tutti i segni di punteggiatura sono seguiti da uno spazio bianco, fatta eccezione per il testo all'interno delle parentesi e delle virgolette, e nell'indicazione di una nota (es. sportivo²).

Nei periodi tra virgolette o tra parentesi NON inserire il punto prima della parentesi di chiusura, a meno che l'ultima parola non sia un'abbreviazione (es. ecc.).

DATE - MAIUSCOLE E MINUSCOLE - NUMERI

- 9) Le indicazioni dei decenni, dei secoli e dei periodi storici (es. anni Settanta, il Novecento, il Rinascimento) prevedono l'uso della **Maiuscola** mentre le abbreviazioni di un anno, espresse in numeri, sono precedute dall'apostrofo (es. '81).

1981-2 1981-'82 1981-982	1981-82 (a eccezione delle date di nascita e morte. Per esempio: Pierre de Frédy, 1863-1937)
gennaio-'81	gennaio 1981
04-1-1981	4 gennaio 1981
'800-'900	Ottocento-Novecento
20° secolo	XX secolo

- 10) I giorni della settimana e i mesi si scrivono con l'iniziale **minuscola**. Si utilizza la Maiuscola nel caso di date importanti (es. il Primo Maggio).

Utilizzare il **Maiuscolo** per le iniziali:

- dei termini Costituzione, Legge, Legislatore, Decreto, Direttiva e Regolamento;
- dei termini Stato e Chiesa, quando siano presi in considerazione come istituzioni;

- c) dei titoli di libri, riviste e opere d'arte;
- d) delle voci Introduzione, Prefazione, Appendice, Glossario, Bibliografia e simili, citate come parti integranti del volume a cui si riferiscono;
- e) dei nomi di edifici ed enti pubblici e privati, di società, compagnie e manifestazioni varie (es. Ente di formazione);
- f) dei punti cardinali e i loro sinonimi, quando designano un territorio o i suoi abitanti (es. Sud-Est asiatico; rapporti tra Oriente e Occidente). Con la minuscola in tutti gli altri casi (es. un lungo tratto a occidente di Mosca).

Utilizzare il **MAIUSCOLO** (non puntato) per tutte le sigle attinenti allo sport (es. CONI, FIGC, FIP, CAS, TAS, ecc.).

Utilizzare l'iniziale **minuscola** per la prima parola all'interno di una parentesi, a meno che non si tratti di una parola che richieda l'iniziale Maiuscola.

STILE

- 11) Preferire le **frasi brevi** ed evitare l'eccessiva lunghezza del periodo. Non eccedere con le subordinate ed evitare le incidentali doppie. Preferire **parole semplici e specifiche**. Evitare le frasi ridondanti. Non usare neologismi. Usare un **linguaggio facilmente comprensibile** ma non colloquiale né semplicistico.

Evitare la doppia negazione.

Preferire **le frasi con i verbi attivi** rispetto a quelle con i verbi passivi.

Preferire **il discorso indiretto**.

Usare con molta parsimonia gli avverbi.

Utilizzare la forma **“sia l'uno...sia l'altro...”** anziché **“sia l'uno...che l'altro...”**.

- 12) Utilizzare sempre l'apostrofo quando la grammatica italiana lo richiede e **fare attenzione alla confusione tra accenti e apostrofi**.
- 13) Limitare l'uso della **d eufonica** ai casi di incontro della stessa vocale, quindi nei casi in cui la congiunzione “e”, la disgiunzione “o” e la preposizione “a” precedano parole inizianti rispettivamente per “e”, per “o” e per “a” (es. ed ecco, ad andare, ad ascoltare, ecc.), o dinanzi a forme cristallizzate (come nelle locuzioni “ad esempio”, “ad eccezione” e “tu ed io”). **NON** utilizzarla mai prima di un inciso e davanti all'h aspirata di parole straniere.

Prima di inviare il contributo, effettuare sempre il “**Controllo ortografia e grammatica**” di Microsoft Word (presente nel menu in alto, alla voce “REVISIONE”).

TESTO

PRIMA PAGINA

14) Per il **TITOLO** utilizzare il carattere Times New Roman 14 tondo, in grassetto, **MAIUSCOLO** e allineato al centro.

Nel caso in cui il contributo debba essere collocato temporalmente, inserire al termine del titolo una nota contraddistinta da * asterisco. In calce la nota dovrà riportare la dicitura: Articolo aggiornato in data

Per il testo utilizzare il carattere Times New Roman 12 giustificato, compresi *Abstract* e *Keywords*.

Utilizzare l'interlinea 1,15

- Dopo il titolo, lasciare una riga vuota.
- Inserire il Nome e il Cognome dell'autore (carattere Times New Roman 13, allineati al centro, con le sole lettere iniziali in Maiuscolo), seguiti dalla prima nota.
- Lasciare due righe vuote.
- Inserire in grassetto e corsivo “***Abstract:***” seguito dal sommario (carattere tondo) in italiano e (*carattere corsivo*) in *inglese*, separati da una riga vuota.
- Lasciare una riga vuota.
- Inserire in grassetto e corsivo “***Keywords:***” seguito dalle parole chiave (tondo per quelle italiane e *corsivo per quelle straniere*), separate da trattino, tutte minuscole (ad eccezione dei nomi propri).
- Lasciare una riga vuota.
- Inserire (*in corsivo*) le *parole chiave in inglese*, separate da trattino, tutte minuscole (ad eccezione dei nomi propri).
- Lasciare una riga vuota.
- Inserire, allineati al centro, tre asterischi ***.
- Lasciare una riga vuota.
- Inserire in grassetto e corsivo “***Summary:***” seguito, in *corsivo*, *dall'indice dei paragrafi*, preceduti da numero puntato (1.) e con trattino finale (es. 1. + spazio vuoto + titoletto con la sola prima lettera iniziale in Maiuscolo e senza punti o virgole alla fine + spazio vuoto + trattino), senza andare a capo tra un titoletto e l'altro (utilizzare sempre la numerazione

continua. È possibile, se il caso lo richiede, utilizzare anche la sottonumerazione. Es. 1.1, 1.2, ecc.). NON inserire il punto alla fine.

- Lasciare una riga vuota.
- Inserire in grassetto e corsivo il *Titolo del paragrafo*, preceduto da numero puntato.
- Lasciare una riga vuota e procedere con il testo.
- Alla fine di ogni paragrafo lasciare una riga vuota.

NOTE

15) Utilizzare il carattere Times New Roman 10 per le note, inserendole a piè di pagina, con numerazione progressiva.

L'eventuale punteggiatura andrà sempre dopo il segno indicato nell'esponente, ad eccezione del punto esclamativo e interrogativo.

Le note devono riportare i riferimenti dottrinali, normativi e giurisprudenziali presenti nel corpo del testo.

WARNING

Al fine di facilitare le procedure di coordinamento di Olympialex Review con la piattaforma di ricerca Olympialex, si raccomanda agli Autori di allegare, contestualmente all'invio del contributo, un secondo file in formato Word contenente tutti i riferimenti normativi e giurisprudenziali espressamente citati nel contributo stesso.

La prima nota ⁽¹⁾ della prima pagina deve riportare, in modo sintetico, le principali (non più di tre) qualifiche professionali e/o accademiche dell'autore.

Non inserire il nome delle case editrici.

Non inserire appendici in calce al documento.

CITAZIONI

16) Verificare sempre le fonti richiamate.

La citazione va inserita, *in corsivo*, all'interno delle virgolette (apici doppi “”). Le parti omesse devono essere racchiuse da parentesi tonde. Es: (...)

Per la parte riportata deve esservi la nota corrispettiva che indichi l'autore, l'opera, l'anno di pubblicazione e la pagina da cui è tratta la citazione.

Per le citazioni tratte da internet va riportato l'indirizzo completo della fonte.

Il mancato rispetto delle regole di citazione testuale comporta il reato di plagio del diritto di autore. A campione verranno effettuati controlli copiatura che, in caso di esito positivo, determineranno la mancata pubblicazione del contributo.

In ipotesi di pubblicazione di contributo in violazione del diritto d'autore la Rivista si riserva ogni azione nei confronti dell'Autore, che prima della pubblicazione rilascerà alla Rivista dichiarazione di autenticità e manleva.

L'indicazione delle pagine o delle colonne va preceduta dalle abbreviazioni

p. / pp. o c. / cc.

Se un'opera è composta di più volumi, il volume va indicato subito dopo il titolo.

Se la citazione è ripetuta in una nota immediatamente successiva o in una stessa nota, si usa l'abbreviazione

cit.

Per gli autori dei quali sono state citate opere diverse, ma si cita eguale opera nella stessa nota o in nota immediatamente successiva, si usa l'abbreviazione

op. ult. cit.

Di seguito un elenco di esempi da seguire nella citazione di libri, sentenze e fonti normative.

*Riportare sempre **il nome degli autori citati** con la sola lettera iniziale puntata e in Maiuscolo, e **il cognome** con la prima lettera in Maiuscolo e il resto in MAIUSCOLETTO.

- V. P. SANDULLI* e M. SFERRAZZA*, *Il giusto processo sportivo. Il sistema di giustizia sportiva della Federcalcio*, Milano, 2015, p. 6 ss.
- Cass. Pen., sez. III, 28 febbraio 2017, n. 19198, 2017, in *Foro it., Rep. Sport [6450]*, n. 32.
- l. 23 giugno 2007, n. 23 (per le citazioni successive: l. n. 23/2007).
- art. 1, 1° comma, c.p.c..

ABBREVIAZIONI

17) Si raccomanda di usare, per uniformità, le seguenti abbreviazioni.

- Agenzia delle Entrate **Ag. entrate**
- Articolo/i **art.** / **artt.**
- Autore/i **A.** / **AA.**
- Autori vari **AA.VV.**
- Avanti Cristo / Dopo Cristo **a.C.** / **d.C.**
- Capitolo/i **cap.** / **capp.**
- Circolare **circ.**
- Circolare ministeriale **Circ.Min.**
- Citato/i **cit.** / **citt.**
- Citazione che si riferisce alla stessa pagina (ma anche alla stessa opera) cui si è fatto riferimento nella citazione precedente **ibidem**
- Citazione ripetuta dello stesso passo **loc. cit.**
- Codice/i **cod.** / **codd.**
- Codice civile **c.c.**
- Codice deontologico forense **c. deont. forense**
- Codice di procedura civile **c.p.c.**
- Codice di procedura penale **c.p.p.**
- Codice di giustizia sportiva **c.g.s.**
- Codice penale **c.p.**
- Colonna/e **col.** / **coll.**
- Commissione Europea dei Diritti dell’Uomo **CEDU**
- Commissione tributaria provinciale **Comm. trib. prov**
- Commissione tributaria regionale **Comm. trib. reg.**
- Confronta (ef.) **cfr.**
- Consiglio di Stato **Cons. Stato**
- Corriere tributario **Corr. trib.**
- Corte Costituzionale **Corte Cost.**

- Corte d'Appello C. d'**A.**
- Corte d'Assise C. **Ass.**
- Corte d'Assise d'Appello C. **Ass. App.**
- Corte di Cassazione **Cass.**
- Corte di Cassazione civile **Cass. Civ.**
- Corte di Cassazione penale **Cass. Pen.**
- Corte di Cassazione, Sezioni Unite **Cass., S.U.**
- Corte di Giustizia dell'Unione Europea **CGUE**
- Costituzione della Repubblica italiana **Cost.**
- Decreto-legge **d.l.**
- Decreto legislativo **d.lgs.**
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri **d.P.C.M.**
- Decreto del Presidente della Repubblica **d.P.R.**
- Decreto interministeriale **d.i.**
- Direttiva **dir.**
- Diritto amministrativo **dir. amm.**
- Diritto civile **dir. civ.**
- Diritto commerciale **dir. comm.**
- Diritto d'autore **dir. autore**
- Diritto del commercio internazionale **dir. commercio internaz.**
- Diritto del lavoro e delle relazioni industriali **dir. lav. rel. ind.**
- Diritto del lavoro **dir. lav.**
- Diritto e pratica tributaria **dir. prat. trib.**
- Diritto fallimentare **dir. fallim.**
- Diritto industriale **dir. ind.**
- Diritto internazionale **dir. internaz.**
- Diritto penale **dir. pen.**
- Diritto privato **dir. priv.**
- Diritto processuale amministrativo **dir. proc. amm.**
- Diritto pubblico **dir. pubbl.**
- Diritto Unione Europea **dir. Un. Eur.**
- Disposizioni di attuazione **disp. att.**
- Disegno di legge **d.d.l.**
- Disposizioni preliminari al codice civile **disp. prel. c.c.**
- Eccètera (ete.) **ecc.**
- Editore/editori/edizione **ed. / edd. / ediz.**
- Enciclopedia del diritto **Enc. dir.**
- Esempio **es.**
- Fascicolo **fasc.**
- Figura/e **fig. / figg.**
- Foglio/i **f. / ff.**
- Foro italiano **Foro it.**
- Frammento/i **fr. / frr.**
- Fuori testo **f.t.**

- Gazzetta Ufficiale **G.U.**
- Giudice dell'udienza preliminare **G.u.p.**
- Giudice di pace **G.d.p.**
- Giudice per le indagini preliminari **G.i.p.**
- Giurisprudenza commerciale **Giur. comm.**
- Giurisprudenza completa della Cassazione, sezioni civili **Giur. Cass. Civ.**
- Giurisprudenza completa della Cassazione, sezioni penali **Giur. Cass. Pen.**
- Giurisprudenza costituzionale **Giur. Cost.**
- Giurisprudenza di merito **Giur. merito**
- Giurisprudenza italiana **Giur. it.**
- Giurisprudenza tributaria **Giur. trib**
- Giustizia amministrativa **Giust. amm.**
- Giustizia civile massimario **Giust. civ. mass.**
- Giustizia civile **Giust. civ.**
- GT – Rivista di giurisprudenza tributaria **GT – Riv. giur. trib.**
- Legge **l.**
- Legge costituzionale **l. cost.**
- Legge fallimentare **l. fall.**
- Legge regionale **l. reg.**
- Leggi Civili **Leggi civ.**
- Legislazione e leggi tributarie **Legisl. trib.**
- Legislazione penale **Legisl. pen.**
- Linea/e **l. / ll.**
- Lodo arbitrale **lodo arb.**
- Manoscritto/i **ms. / mss.**
- Margine **mg.**
- Miscellanea **misc.**
- Massimario del Foro italiano **Mass. foro it.**
- Massimario della giurisprudenza italiana **Mass. giur. it.**
- Nota **n.**
- Nota bene **N.B.**
- Nota dell'autore **N.d.A.**
- Nota del curatore **N.d.C.**
- Nota del redattore **N.d.R.**
- Nota del traduttore **N.d.T.**
- Numero/i **n. / nn.**
- Nuova giurisprudenza civile commentata **Nuova giur. civ. comm.**
- Nuove leggi civili commentate **Nuove leggi civ. comm.**
- Olympialex Review **OR**
- Omissione di un passo con riferimento a una edizione critica **ad loc.**
- Opera **op.**
- Opera citata **op. cit.**
- Opera ultima citata **op. ult. cit.**
- Pagina/e **p. / pp.**

- Paragrafo/i **par.** / **parr.**
- Particolarmente **partic.**
- Per esempio **per es.**
- Procuratore della Repubblica **p.m.**
- Procuratore generale **p.g.**
- Rassegna forense **Rass. Forense**
- Rassegna tributaria **Rass. Trib.**
- Recto/verso (per la numerazione delle carte dei manoscritti) **r** / **v**
- Regio decreto **r.d.**
- Riga/righe **r.** / **rr.**
- **Risoluzione ministeriale r.m.**
- Ristampa **rist.**
- Rivista di diritto civile **Riv. dir. civ.**
- Rivista di diritto dello sport **Riv. dir. sport**
- Rivista di diritto processuale **Riv. dir. proc.**
- Rivista di diritto tributario **Riv. dir. trib.**
- Secolo/i **sec.** / **secc.**
- Seguento/i o successivo/i (ad eccezione delle lingue straniere) **s.** / **ss.**
- Senza anno **s.a.**
- Senza data **s.d.**
- Senza luogo **s.l.**
- Serie **s.** (nuova serie **n.s.**)
- Sezione **sez.**
- Società a responsabilità limitata **S.r.l.**
- Società per azioni **S.p.A.**
- Specialmente **spec.**
- Stesso luogo di edizione o stessa opera della citazione precedente (solo in testi in lingua italiana) **ivi**
- Sub voce **s.v.**
- Supplemento **suppl.**
- Tabella/e **tab.** / **tabb.**
- Tavola/e **tav.** / **tavv.**
- Testo unico **t.u.**
- **Testo unico imposte sui redditi t.u.i.r.**
- Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza **t.u.l.p.s.**
- Tomo/i **t.** / **tt.**
- Traduzione **trad.** (Traduzione italiana **trad. it.**)
- Tribunale **Trib.**
- Tribunale amministrativo regionale **TAR**
(seguito dal nome della regione con l'iniziale Maiuscola)
- Tribunale di sorveglianza **Trib. sorv.**
- Tribunale militare **Trib. mil.**
- Tribunale per i minorenni **Trib. min.**
- Tribunale regionale delle Acque **Trib. reg. Acque**

- Tribunale Superiore delle Acque **Trib. sup. Acque**
- Vedi retro/sopra **v.r. / v.s.**
- Verso/i **v. / vv.**
- Volume/i **vol. / voll.**

N. B.

- **La denominazione del file e l'oggetto delle e-mail devono contenere Cognome dell'autore (spazio) prima parola rilevante del titolo (esempio: Busacca Rafting)**

Per qualsiasi dubbio di natura stilistica,
prendere visione del documento di cui al presente [link](#)

Per qualsiasi dubbio o chiarimento,
in particolare riguardo a casi non contemplati o non sufficientemente chiariti nel presente Vademecum, scrivere una e-mail al seguente indirizzo:
review@olympialex.com